



GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR 127 TAHUN 2021

TENTANG

PENYELENGGARAAN SISTEM ANGKUTAN PERKOTAAN BERSUBSIDI TRANS
JOGJA DENGAN SISTEM *BUY THE SERVICE*

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

- Menimbang :
- a. bahwa Pemerintah Daerah bertanggung jawab atas penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum yang selamat, aman, nyaman, dan terjangkau;
 - b. bahwa diperlukan pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam penyelenggaraan angkutan orang dengan kendaraan bermotor umum yang mengatur antara lain mengenai mekanisme subsidi, pengembangan jaringan perkotaan angkutan umum, tata cara penyusunan Standar Pelayanan Minimal, dan penentuan tarif;
 - c. bahwa dalam rangka penyederhanaan regulasi diperlukan penggabungan terhadap Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 109 Tahun 2020 tentang Penugasan Pengelolaan Sistem Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja Dengan Sistem *Buy The Service* Kepada Perseroan Terbatas Anindya Mitra Internasional dan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 119 tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Subsidi Angkutan Perkotaan Trans Jogja Dengan Sistem *Buy The Service*;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Penyelenggaraan Sistem Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja Dengan *Sistem Buy The Service*;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PENYELENGGARAAN SISTEM ANGKUTAN PERKOTAAN BERSUBSIDI TRANS JOGJA DENGAN SISTEM *BUY THE SERVICE*.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini, yang dimaksud dengan:

1. Penyelenggaraan Sistem Angkutan Bersubsidi Trans Jogja adalah proses dan mekanisme tata kerja yang meliputi perencanaan, penganggaran, pengoperasian, serta pengawasan dan pengendalian angkutan perkotaan di Kawasan Perkotaan Yogyakarta yang didasarkan pada sistem subsidi pembelian pelayanan atau sistem *buy the service*.
2. Angkutan adalah perpindahan orang dan atau barang dari suatu tempat ke tempat lain dengan menggunakan Kendaraan di ruang lalu lintas.
3. Trans Jogja adalah sistem pengelolaan angkutan penumpang umum bersubsidi di Kawasan Perkotaan Yogyakarta yang diselenggarakan dengan sistem *buy the service* atau membeli pelayanan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
4. Angkutan Perkotaan Trans Jogja adalah sistem angkutan penumpang umum di dalam Kawasan Perkotaan Yogyakarta dengan menggunakan kendaraan penumpang umum berupa mobil bus.
5. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah tolok ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau dan terukur.
6. Waktu Tunggu adalah rata-rata waktu yang dibutuhkan penumpang menunggu kedatangan kendaraan di satu titik halte baik pada saat jam tidak sibuk maupun saat jam sibuk.
7. Jam Operasional adalah waktu operasional Trans Jogja, dimulai dari pukul 05.30 Waktu Indonesia Barat hingga pukul 21.30 Waktu Indonesia Barat, atau waktu lainnya berdasarkan rencana operasi yang ditetapkan oleh Perseroan Terbatas Anindya Mitra Internasional, dengan persetujuan Dinas.

8. Jam Sibuk adalah jam operasi pada saat banyak penumpang, yaitu pada pukul 06.00-09.00 Waktu Indonesia Barat dan 16.00-18.00 Waktu Indonesia Barat dan/atau jam-jam lainnya yang ditetapkan oleh Perseroan Terbatas Anindya Mitra Internasional.
9. Subsidi adalah bantuan biaya pengoperasian untuk angkutan penumpang umum dengan tarif kelas ekonomi pada trayek tertentu yang secara finansial belum menguntungkan.
10. Tempat Perhentian Kendaraan Penumpang Umum yang selanjutnya disingkat TPKPU adalah tempat perhentian Bus Trans Jogja yang berfungsi sebagai tempat untuk menaikkan dan menurunkan penumpang, yang terdiri atas halte dan tempat perhentian bus.
11. Halte adalah tempat untuk menurunkan dan/atau menaikkan penumpang yang dilengkapi dengan bangunan.
12. Pramudi adalah pengemudi Bus Trans Jogja.
13. Awak Bus adalah pramugara/pramugari.
14. Sistem Tiket adalah sistem pengelolaan tiket Sistem Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja baik secara manual maupun elektronik.
15. Sistem Manajemen Pendukung adalah suatu kesatuan sistem terintegrasi yang meliputi Sistem Tiket, sistem informasi penumpang, ruang kontrol yang disertai sistem pengaturan armada (*fleet management system*), sistem keamanan dan keselamatan, sistem manajemen organisasi dan administrasi termasuk pengelolaan seluruh sumber daya yang ada, antara lain keuangan, aset dan sumber daya manusia, sistem penggajian, jenjang karier dan lain-lain.
16. Operator Armada adalah pihak yang ditunjuk oleh Perseroan Terbatas Anindya Mitra Internasional untuk mengoperasikan atau menjalankan serta merawat Armada berdasarkan suatu perjanjian kerja sama.
17. Operator Tiket adalah pihak yang ditunjuk oleh Perseroan Terbatas Anindya Mitra Internasional untuk mengadakan dan mengoperasikan peralatan yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan Sistem Tiket berdasarkan suatu perjanjian kerja sama.
18. Koridor adalah identitas jalur dari titik awal (keberangkatan) sampai dengan titik akhir (tujuan) sesuai dengan dokumen perencanaan.

19. Rute Layanan adalah rute-rute arah tujuan di dalam Sistem Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja yang ditetapkan oleh Gubernur dan dapat diperbaharui setiap saat sesuai dengan kebutuhan masyarakat pengguna dan efisiensi operasional.
20. *Buy the Service* adalah mekanisme pembelian pelayanan angkutan perkotaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah DIY kepada operator angkutan dengan prinsip subsidi.
21. *Lump Sum* adalah kontrak jasa atas penyelesaian seluruh pekerjaan yang ditawarkan sesuai dengan persyaratan yang disepakati dalam jangka waktu tertentu dengan jumlah harga yang pasti, tertentu dan tetap yang disetujui secara tertulis sebelum pekerjaan dimulai.
22. Biaya Pokok adalah besaran biaya yang dikeluarkan Perseroan Terbatas Anindya Mitra Internasional untuk menghasilkan satu satuan unit produksi jasa angkutan (dalam satuan Rupiah per Bus-Kilometer).
23. Biaya Pendukung adalah biaya yang mendukung pengoperasian armada Bus Trans Jogja di luar Biaya Pokok.
24. Jaringan Trayek adalah kumpulan dari trayek-trayek yang menjadi satu kesatuan jaringan pelayanan angkutan orang.
25. Trayek adalah lintasan kendaraan umum untuk pelayanan jasa angkutan orang dengan mobil bus yang mempunyai asal dan tujuan perjalanan tetap, lintasan tetap dan jadwal tetap maupun tidak berjadwal;
26. Trayek Angkutan adalah lintasan kendaraan umum atau rute untuk pelayanan jasa angkutan orang dengan mobil bus yang mempunyai asal dan tujuan perjalanan tetap, lintasan tetap dan jadwal tetap maupun tidak berjadwal;
27. Tarif adalah besarnya biaya yang dikenakan kepada setiap penumpang kendaraan angkutan penumpang umum yang dinyatakan dalam rupiah.
28. Angkutan penumpang umum yang selanjutnya disebut angkutan umum adalah pemindahan orang dari suatu tempat ke tempat yang lain dengan menggunakan kendaraan bermotor umum.
29. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.

30. Kebijakan Umum Anggaran–Prioritas Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat KUA-PPAS adalah Kebijakan Umum Anggaran–Prioritas Plafon Anggaran Sementara Pemerintah Daerah DIY.
31. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim Anggaran Pemerintah Daerah DIY.
32. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disebut SiLPA adalah Sisa Lebih Perhitungan Anggaran, yaitu selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
33. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
34. Lembaga Pemeriksa adalah Lembaga atau Badan negara yang dalam sistem ketatanegaraan memiliki kewenangan pengawasan, pemeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan.
35. Surat Permintaan Pembayaran Langsung yang selanjutnya disebut SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu yang dokumennya disiapkan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan.
36. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPMU adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
37. Daerah Istimewa Yogyakarta yang selanjutnya disingkat DIY adalah daerah provinsi yang mempunyai keistimewaan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
38. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat DIY dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah DIY.

39. Gubernur DIY yang selanjutnya disebut Gubernur adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil pemerintah.
40. Dinas Perhubungan adalah Perangkat Daerah DIY yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang perhubungan dan pengelolaan Sistem Angkutan Umum Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja.
41. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan DIY.
42. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah yang berfungsi sebagai pusat pertanggungjawaban pembangunan daerah dengan dipimpin oleh kepala satuan kerja selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
43. Perseroan Terbatas Anindya Mitra Internasional yang selanjutnya disingkat PT. AMI adalah Badan Usaha Milik Daerah yang diberi hak pengelolaan dan pengoperasian angkutan perkotaan bersubsidi Trans Jogja sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PENANGGUNG JAWAB PENYELENGGARAAN SISTEM ANGKUTAN PERKOTAAN BERSUBSIDI TRANS JOGJA

Pasal 2

- (1) Gubernur bertanggung jawab terhadap Penyelenggaraan Sistem Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja.
- (2) Gubernur dalam melaksanakan tanggung jawab sebagaimana dimaksud ayat (1) berwenang untuk:
 - a. merencanakan, membangun, dan mengembangkan Sistem Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja sesuai dengan dokumen perencanaan;
 - b. mengawasi pengoperasian Sistem Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja agar tersedia layanan yang memenuhi SPM dengan tata kelola yang baik (*good governance*);
 - c. menetapkan kebijakan terkait penyediaan dan pemeliharaan Prasarana Sistem Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja; dan
 - d. menetapkan tarif layanan Sistem Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja.
- (3) Kewenangan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf c didelegasikan kepada Kepala Dinas.

Pasal 3

Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) meliputi:

- a. merencanakan, membangun, dan memelihara prasarana pendukung operasional Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja;
- b. menetapkan kebijakan operasionalisasi Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja;
- c. mengatur rute angkutan umum di luar Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja yang bersinggungan dan/atau berimpitan dengan Jaringan Layanan Trans Jogja;
- d. mengatur manajemen lalu lintas yang mendukung Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja; dan
- e. mengevaluasi penyelenggaraan Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja.

BAB III

PENUGASAN

ANGKUTAN PERKOTAAN BERSUBSIDI TRANS JOGJA

Pasal 4

- (1) Pengoperasian Sistem Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja dilaksanakan oleh PT. AMI melalui penugasan yang didukung dengan pendanaan berupa Subsidi.
- (2) Dinas Perhubungan dan PT. AMI mengadakan perjanjian pengoperasian Sistem Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja yang mengatur tentang hak dan kewajiban masing-masing pihak.
- (3) Dalam mengoperasikan Sistem Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja, PT AMI dapat bekerja sama dengan Operator Armada.
- (4) Dalam pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) PT. AMI mewajibkan Operator Armada, Operator Tiket dan/atau pihak lainnya yang merupakan mitra kerja sama PT. AMI melaksanakan seluruh kewajiban sesuai SPM.
- (5) Subsidi sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan secara *Lump Sum*.

Pasal 5

Dalam mengoperasikan Sistem Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja, PT. AMI berhak atas:

- a. Subsidi;
- b. pendapatan; dan
- c. mengusulkan tarif layanan angkutan.

Pasal 6

- (1) Dalam melaksanakan pengoperasian Sistem Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja, PT. AMI berkewajiban:
 - a. menyusun Standar Operasional Prosedur pengoperasian Angkutan Perkotaan Bersubsidi Bus Trans Jogja.
 - b. memberikan layanan angkutan penumpang yang memenuhi SPM;
 - c. menerapkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik;
 - d. melaksanakan pengelolaan dan pengendalian Sistem Manajemen Pendukung; dan
 - e. membuat laporan pelaksanaan operasional Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja kepada Gubernur melalui Dinas Perhubungan setiap triwulan paling lambat tanggal 5 (lima) setiap awal triwulan berikutnya.
- (2) Dalam menyusun laporan pelaksanaan operasional Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, khusus laporan triwulan keempat disampaikan paling lambat tanggal 5 (lima) pada awal bulan tahun berikutnya.
- (3) Laporan pelaksanaan operasional Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat kinerja teknis terhadap operasional Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja meliputi paling sedikit:
 - a. tingkat ketersediaan armada;
 - b. tingkat keterisian penumpang;
 - c. waktu sirkulasi;
 - d. waktu antara kendaraan; dan
 - e. kecepatan rata-rata.

Pasal 7

Untuk melaksanakan hak dan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6, PT. AMI diberikan kewenangan untuk:

- a. menjalankan usaha Sistem Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja;
- b. mengoperasikan, memelihara, dan memanfaatkan sarana Sistem Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja;
- c. mengatur dan mengawasi penyediaan dan pengoperasian Armada sesuai dengan kebijakan Dinas Perhubungan;
- d. mengelola dan mengendalikan Sistem Tiket;
- e. mengelola dan mengatur sumber daya manusia yang berhubungan dengan operasional Angkutan Perkotaan Bersubsidi Bus Trans Jogja; dan

- f. mengelola dan mengatur kerja sama dengan Operator Armada.

BAB IV PERHITUNGAN SUBSIDI

Pasal 8

- (1) Subsidi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dihitung berdasarkan selisih biaya rencana pengoperasian Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja dengan rencana pendapatan yang diperoleh oleh PT. AMI.
- (2) Komponen rencana biaya pengoperasian Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 9

- (1) Biaya rencana pengoperasian Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 terdiri atas:
 - a. Biaya pokok.
 - b. Biaya pendukung; dan
 - c. keuntungan paling banyak sebesar 10% (sepuluh persen) dari Biaya Pokok.
- (2) Biaya Pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain:
 - a. biaya pengadaan, sewa dan/atau pemeliharaan prasarana mesin tiket yang dikuasai oleh PT. AMI;
 - b. biaya petugas pemungut pendapatan dari tiket; dan
 - c. biaya dalam hal keadaan bencana.

Pasal 10

- (1) Pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b terdiri atas:
 - a. pendapatan tiket; dan
 - b. pendapatan lain-lain.
- (2) Pendapatan tiket sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan pendapatan yang diperoleh oleh PT. AMI dari penjualan tiket.
- (3) Pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan pendapatan yang diterima PT. AMI selain dari pendapatan tiket.

Pasal 11

Mekanisme perencanaan, pengusulan, verifikasi, penganggaran, pencairan, pelaporan dan pertanggungjawaban Subsidi tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB V JARINGAN TRAYEK

Pasal 12

- (1) Jaringan Trayek Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Pengoperasian Jaringan Trayek Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja dilaksanakan oleh PT. AMI.
- (3) Pengoperasian Jaringan Trayek Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada Trayek 1 hingga Trayek 11.
- (4) Ketentuan mengenai trayek Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sesuai dengan Peraturan Gubernur yang mengatur tentang Jaringan Trayek Angkutan Perkotaan.
- (5) Kepala Dinas bertanggung jawab dalam penyelenggaraan, pengawasan, pengendalian, dan evaluasi terhadap Jaringan Trayek Angkutan Perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB VI TARIF LAYANAN

Pasal 13

- (1) Tarif layanan Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja ditetapkan oleh Gubernur.
- (2) Penetapan struktur besaran tarif layanan Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan:
 - a. biaya pengoperasian Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja;
 - b. kemampuan dan kemauan atau daya beli masyarakat; dan
 - c. saran/masukan dari masyarakat.

- (3) Tarif Layanan Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja dapat dievaluasi dan disesuaikan dengan mempertimbangkan biaya operasi dan nilai ekonomis layanan.
- (4) Tarif Layanan Angkutan Perkotaan Trans Jogja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan Peraturan Gubernur yang mengatur tentang Tarif Layanan Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja.

BAB VII STANDAR PELAYANAN MINIMAL

Pasal 14

- (1) PT. AMI wajib memenuhi ketentuan SPM sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.
- (2) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan indikator kinerja layanan.
- (3) Indikator kinerja layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. keamanan;
 - b. keselamatan;
 - c. kenyamanan;
 - d. keterjangkauan;
 - e. kesetaraan; dan
 - f. keteraturan.

Pasal 15

- (1) Keamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a merupakan standar minimal yang harus dipenuhi untuk terbebasnya penumpang dari gangguan perbuatan melawan hukum dan/atau rasa takut.
- (2) Keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. keamanan di dalam bus; dan
 - b. keamanan di Halte dan fasilitas pendukung Halte.
- (3) Keamanan di dalam bus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi:
 - a. identitas kendaraan;
 - b. tanda pengenal pramudi dan seragam awak kendaraan;
 - c. lampu isyarat tanda darurat;
 - d. petugas di dalam bus (pramugara/pramugari);
 - e. penggunaan kaca film sesuai ketentuan; dan
 - f. televisi sirkuit tertutup (*Closed Circuit Television/CCTV*).

- (4) Keamanan di Halte sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, yang merupakan kewenangan Dinas Perhubungan sebagai pengelola aset prasarana TPKPU adalah informasi gangguan keamanan di dalam halte.
- (5) Keamanan di Halte sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, yang merupakan kewenangan PT AMI, meliputi tersedianya:
 - a. petugas Halte di halte tertentu pada Jam Operasional layanan; dan
 - b. petugas keamanan yang berpatroli rutin setiap hari pada Jam Operasional layanan dan penjaga malam.

Pasal 16

- (1) Keselamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf b merupakan standar minimal yang harus dipenuhi untuk terhindar dari risiko kejadian kecelakaan yang disebabkan baik oleh faktor manusia, sarana dan prasarana.
- (2) Keselamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. keselamatan pada manusia;
 - b. keselamatan pada sarana (bus); dan
 - c. keselamatan pada prasarana.
- (3) Keselamatan pada manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi :
 - a. Standar Operasional Prosedur pengoperasian kendaraan;
 - b. Standar Operasional Prosedur penanganan keadaan darurat; dan
 - c. jam istirahat pramudi.
- (4) Keselamatan pada sarana (bus) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi :
 - a. kelaikan kendaraan;
 - b. peralatan keselamatan;
 - c. fasilitas kesehatan;
 - d. informasi nomor pengaduan;
 - e. fasilitas pegangan penumpang berdiri; dan
 - f. pintu keluar dan/atau masuk penumpang.
- (5) Keselamatan pada prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, meliputi :
 - a. adanya jaminan keselamatan pada fasilitas penyimpanan dan pemeliharaan kendaraan (*pool*);
 - b. adanya jaminan keselamatan pada fasilitas pemeliharaan kendaraan (bengkel); dan
 - c. adanya jaminan keselamatan pada TPKPU, khususnya pada Halte yang dijaga oleh petugas.

- (6) PT AMI wajib menyusun Standar Operasional Prosedur pengoperasian kendaraan dan Standar Operasional Prosedur penanganan keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b.

Pasal 17

- (1) Kenyamanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf c merupakan standar minimal yang harus dipenuhi untuk memberikan suatu kondisi nyaman, bersih, indah dan sejuk yang dapat dinikmati penumpang.
- (2) Kenyamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kenyamanan di TPKPU; dan
 - b. kenyamanan di dalam bus.
- (3) Kenyamanan di TPKPU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, yang merupakan kewenangan Dinas Perhubungan sebagai pengelola aset prasarana TPKPU, meliputi:
 - a. lampu penerangan di dalam Halte;
 - b. fasilitas penunjang sirkulasi udara di dalam Halte;
 - c. petugas kebersihan; dan
 - d. fasilitas kemudahan naik/turun penumpang.
- (4) Kenyamanan di TPKPU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, yang merupakan kewenangan PT AMI, meliputi:
 - a. pengaturan jumlah orang per luas lantai pada Halte-Halte yang dijaga petugas;
 - b. fasilitas kemudahan naik/turun penumpang; dan
 - c. bantuan petugas terhadap kemudahan naik/turun penumpang pada halte.
- (5) Kenyamanan di dalam bus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi :
 - a. lampu penerangan;
 - b. faktor muat;
 - c. fasilitas pengatur suhu ruangan/kabin kendaraan; dan
 - d. fasilitas kebersihan.

Pasal 18

- (1) Keterjangkauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf d merupakan standar minimal yang harus dipenuhi untuk memberikan kemudahan bagi penumpang mendapatkan layanan Trans Jogja dengan ketersediaan integrasi angkutan, tarif angkutan yang terjangkau, dan kemudahan dalam hal pembayaran tiket.

- (2) Keterjangkauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang merupakan kewenangan Dinas Perhubungan meliputi:
 - a. ketersediaan integrasi angkutan berupa kemudahan transfer antarkendaraan dan/atau antarrute; dan
 - b. keterjangkauan tarif layanan berdasarkan kemampuan masyarakat.
- (3) Keterjangkauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang merupakan kewenangan PT AMI berupa kemudahan akses penumpang menggunakan layanan Trans Jogja dalam hal:
 - a. kemudahan pembayaran tiket dan tanda bukti pembayaran;
 - b. kemudahan layanan isi ulang untuk tiket elektronik berlangganan;
 - c. kemudahan akses informasi jadwal, rute dan tarif; dan
 - d. kepastian tarif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Kesetaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf e merupakan standar minimal yang harus dipenuhi untuk memberikan perlakuan khusus berupa aksesibilitas, prioritas pelayanan dan fasilitas pelayanan bagi penumpang penyandang disabilitas (difabel), manusia usia lanjut, anak-anak dan wanita hamil.
- (2) Kesetaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kursi prioritas; dan
 - b. ruang khusus untuk kursi roda.

Pasal 20

- (1) Keteraturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf f merupakan standar minimal yang harus dipenuhi untuk memberikan kepastian waktu pemberangkatan dan kedatangan bus serta tersedianya fasilitas informasi perjalanan bagi penumpang.
- (2) Keteraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. waktu kedatangan antarbus (*headway*);
 - b. kecepatan perjalanan;
 - c. waktu berhenti di halte;
 - d. informasi pelayanan;
 - e. informasi waktu kedatangan dan gangguan perjalanan;
 - f. sistem pembayaran;
 - g. dokumen perjalanan; dan
 - h. sistem pemosisi global (*Global Positioning System/GPS*).

Pasal 21

- (1) Dalam hal PT. AMI melanggar SPM sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), PT. AMI diberikan sanksi.
- (2) Rincian sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam Perjanjian Kerja Sama antara Dinas Perhubungan dengan PT. AMI.

BAB VIII PENGAWASAN

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas melakukan pengawasan terhadap pengoperasian sistem Angkutan Umum Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja yang dilaksanakan oleh PT. AMI.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara memantau dan mengevaluasi pencapaian SPM oleh PT AMI setiap 3 (tiga) bulan sekali atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
- (3) Pemantauan dan evaluasi pencapaian SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemenuhan pelayanan angkutan sesuai jenis layanan;
 - b. pemenuhan persyaratan teknis dan laik operasi;
 - c. jumlah frekuensi perjalanan yang dicapai;
 - d. lintas pelayanan;
 - e. jarak lintas layanan;
 - f. faktor muat pada lintas pelayanan;
 - g. jumlah armada bus yang beroperasi;
 - h. jumlah penumpang dan tingkat keterangkutan penumpang; dan
 - i. kondisi prasarana dan sarana dengan memperhatikan kewenangan pengendalian prasarana dan sarana tersebut oleh PT AMI.
- (5) Selain melakukan pengawasan terhadap pengoperasian sistem Angkutan Umum Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja, Kepala Dinas melakukan survei kepuasan penumpang paling kurang 1 (satu) tahun sekali.
- (6) Dalam melaksanakan pengawasan, Kepala Dinas dapat mengikutsertakan Perangkat Daerah terkait dan/atau pihak ketiga yang memiliki kompetensi.

BAB IX
PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 23

- (1) Masyarakat berhak ikut berperan serta dalam pengelolaan Sistem Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja,
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa penjagaan prasarana dan sarana, ketertiban, keamanan dan keselamatan penyelenggaraan Sistem Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 109 Tahun 2020 tentang Penugasan Pengelolaan Sistem Angkutan Perkotaan Bersubsidi Trans Jogja Dengan *Sistem Buy The Service* Kepada PT. Anindya Mitra Internasional (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 109);
- b. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 119 tahun 2020 tentang Tata Cara Pemberian Subsidi Angkutan Perkotaan Trans Jogja Dengan Sistem *Buy The Service* (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 119);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 31 Desember 2021

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

R. KADARMANTA BASKARA AJI

BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2021 NOMOR 127

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO
NIP. 19720711 199703 1 006

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR 127 TAHUN 2021
TENTANG
PENYELENGGARAAN SISTEM
ANGKUTAN PERKOTAAN
BERSUBSIDI TRANS JOGJA DENGAN
SISTEM *BUY THE SERVICE*

MEKANISME PERENCANAAN, PENGUSULAN, VERIFIKASI, PENGANGGARAN,
PENCAIRAN, PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

A. MEKANISME PEMBERIAN SUBSIDI ANGKUTAN PERKOTAAN TRANS JOGJA
DENGAN SISTEM *BUY THE SERVICE*

- (1) PT. AMI mengajukan pengusulan rencana anggaran belanja subsidi secara tertulis kepada Gubernur melalui Dinas Perhubungan dengan tembusan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset DIY dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah DIY.
- (2) Pengusulan tertulis dibubuhi stempel dan ditandatangani oleh Direktur Utama PT. AMI atau sebutan lain.
- (3) Pengusulan tertulis paling sedikit dilengkapi dengan dokumen:
 - a. proposal, yang paling sedikit memuat :
 - 1) latar belakang;
 - 2) maksud dan tujuan;
 - 3) rencana pengoperasian;
 - 4) rincian perhitungan biaya pengoperasian;
 - 5) rincian perhitungan pendapatan; dan
 - 6) waktu serta jumlah pembayaran subsidi yang diusulkan.
 - b. dokumen administrasi, paling sedikit memuat :
 - 1) fotokopi akta notaris pendirian badan hukum yang telah mendapat pengesahan dari Kementerian yang membidangi hukum;
 - 2) fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - 3) pakta integritas Direksi PT AMI bermeterai cukup; dan
 - 4) laporan keuangan PT AMI yang telah diaudit sesuai dengan ketentuan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara.

B. VERIFIKASI PEMBERIAN SUBSIDI

- (1) Gubernur membentuk Tim Verifikasi Perencanaan Anggaran Subsidi.
- (2) Tim Verifikasi Perencanaan Anggaran Subsidi melakukan evaluasi atas pengusulan dengan cara melakukan kesesuaian perhitungan besaran subsidi, keabsahan dan kelengkapan persyaratan dokumen subsidi.

- (3) Dalam melaksanakan tugas Tim Verifikasi Perencanaan Anggaran Subsidi dapat menggunakan tenaga ahli yang bersertifikat atau berkompeten sesuai dengan keahliannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Berdasarkan hasil perhitungan Dinas Perhubungan menjawab pengusulan PT AMI sebagai dasar Kesepakatan Bersama.
- (5) Kesepakatan Bersama antara PT AMI dengan Dinas Perhubungan dituangkan dalam bentuk Berita Acara yang ditandatangani oleh Dinas Perhubungan dan PT AMI.
- (6) Berita acara menjadi dasar PT AMI untuk mengajukan besaran subsidi kepada Gubernur.
- (7) Berdasarkan Kesepakatan Bersama Kepala Dinas membuat dan menyampaikan surat rekomendasi tertulis kepada Gubernur melalui TAPD.
- (8) Surat rekomendasi Kepala Dinas menjadi dasar pencantuman alokasi anggaran subsidi dalam rancangan KUA-PPAS.

C. PENGANGGARAN DAN PELAKSANAAN

- (1) Subsidi dicantumkan dalam Rencana Kerja Anggaran Dinas Perhubungan.
- (2) Rencana Kerja Anggaran menjadi dasar penganggaran subsidi dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan anggaran Subsidi berdasarkan atas DPA SKPD Dinas Perhubungan.

D. PENCAIRAN SUBSIDI

- (1) Gubernur membentuk Tim Verifikasi Pencairan Anggaran Subsidi.
- (2) Pencairan subsidi dilakukan secara bertahap sesuai Naskah Perjanjian Subsidi dengan mekanisme pembayaran Lump Sum, dibayarkan per bulan sesuai klaim dari PT. AMI yang diverifikasi oleh Tim Verifikasi Pencairan Anggaran Subsidi.
- (3) Hasil verifikasi yang dilakukan oleh Tim Verifikasi Pencairan Anggaran Subsidi dituangkan dalam bentuk Berita Acara.
- (4) PT AMI dapat mengajukan uang muka maksimal senilai 8,5% (delapan koma lima persen) dari total subsidi dibayarkan setelah ditandatanganinya Naskah Perjanjian Subsidi.
- (5) Pencairan subsidi berupa uang muka dilakukan tanpa memerlukan evaluasi.
- (6) Tata cara pencairan subsidi diatur lebih lanjut dalam Naskah Perjanjian Subsidi.
- (7) PT AMI mengajukan surat usulan pencairan subsidi kepada Dinas Perhubungan dilengkapi dokumen administrasi, yang meliputi:

- a. fotokopi rekening bank yang masih aktif;
 - b. kuitansi bermeterai cukup, dibubuhi cap dan ditandatangani oleh Direktur Utama dan Direktur Keuangan; dan
 - c. dokumen administrasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan jika diperlukan.
- (8) Pelaksanaan pencairan dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Dinas Perhubungan menindaklanjuti hasil verifikasi dengan tahapan sebagai berikut:
- a. Berdasarkan SPD yang telah disahkan PPKD, PPK Dinas Perhubungan menyiapkan SPP-LS dan SPMU.
 - b. Pengajuan SPP Subsidi dilakukan dengan melampirkan Perjanjian dan Perhitungan Kewajiban
 - c. pembayaran belanja Subsidi dilakukan setelah SP2D terbit dengan mekanisme pembayaran langsung melalui pemindahbukuan dari rekening kas umum daerah ke rekening penerima;
 - d. pengajuan pembayaran subsidi bulan Desember diajukan paling lambat tanggal 18 (delapan belas) Desember dengan perkiraan kebutuhan sampai dengan tanggal 31 (tiga puluh satu) Desember tahun berkenaan dengan mekanisme Tambahan Uang (TU);
 - e. apabila terdapat sisa pembayaran Subsidi sebagaimana dimaksud pada huruf d maka disetor kembali ke kas daerah paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan Januari tahun berikutnya; dan
 - f. apabila terdapat kurang bayar belanja subsidi sebagaimana dimaksud pada huruf d maka untuk diajukan permohonan pembayaran pada bulan Januari tahun berikutnya.
- (10) Belanja Subsidi diakui pada saat SP2D LS direalisasikan dikecualikan untuk bulan Desember diakui sebesar SP2D TU dikurangi dengan pengembalian.
- (11) Pengembalian sisa TU diakui sebagai bagian dari SiLPA Tahun Anggaran berkenaan.

E. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

- (1) PT AMI bertanggung jawab secara formal dan material atas penggunaan subsidi yang diterimanya.
- (2) Pertanggungjawaban disimpan dan dipergunakan oleh PT AMI selaku objek pemeriksaan.

- (3) Apabila dalam pertanggungjawaban ditemukan ketidaksesuaian dengan Peraturan yang berlaku oleh Lembaga Pemeriksa yang berakibat pada pengembalian uang maka akan dilakukan pengurangan subsidi sebesar nilai temuan.

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO
NIP. 19720711 199703 1 006

LAMPIRAN II
 PERATURAN GUBERNUR
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
 NOMOR 127 TAHUN 2021
 TENTANG
 PENYELENGGARAAN SISTEM ANGKUTAN
 PERKOTAAN BERSUBSIDI TRANS JOGJA DENGAN
 SISTEM *BUY THE SERVICE*

STANDAR PELAYANAN MINIMAL ANGKUTAN PERKOTAAN BERSUBSIDI TRANS JOGJA

No	Jenis Pelayanan Dasar		Uraian	Standar Pelayanan Minimal		Batas Waktu Pencapaian (Toleransi Pencapaian Waktu)			
				Indikator	Nilai	2022	2023	2024	2025
1.	Keamanan								
	A. Dinas Perhubungan								
	a. Halte dan Fasilitas Pendukung Halte	Informasi Gangguan	Informasi yang disampaikan penumpang apabila mendapat gangguan keamanan berupa stiker yang mencantumkan nomor telpon dan/atau SMS pengaduan ditempel pada tempat yang strategis dan mudah terlihat.	Jumlah stiker per halte tertempel dalam kondisi baik	Minimal 2 (dua) stiker	100%	100%	100%	100%
	B. Bus	Televisi Sirkuit Tertutup (<i>Closed Circuit Television/ CCTV</i>)	a. Sebagai sarana pengawasan terhadap aktivitas selama di dalam bus; b. CCTV berfungsi dan merekam aktivitas di dalam bus.	Jumlah CCTV per kendaraan	Minimal 1 (satu) CCTV per bus	100%	100%	100%	100%
	B. PT AMI								
	a. Halte dan Fasilitas Pendukung Halte	1. Petugas Halte	Orang yang bertugas sebagai : 1) kasir untuk transaksi di dalam halte-halte khusus, 2) petugas pencatat data jumlah penumpang naik dan turun di dalam halte,	Jumlah petugas disesuaikan dengan jumlah halte yang krusial, yang ditetapkan oleh PT AMI atas persetujuan Dinas Perhubungan	Minimal 1 (orang) orang per halte khusus.	100%	100%	100%	100%

No	Jenis Pelayanan Dasar		Uraian	Standar Pelayanan Minimal		Batas Waktu Pencapaian (Toleransi Pencapaian Waktu)			
				Indikator	Nilai	2022	2023	2024	2025
			3) menjaga ketertiban dan kelancaran sirkulasi pengguna jasa di dalam halte, 4) memberikan informasi kepada penumpang.						
		2. Petugas Keamanan	Petugas Keamanan terdiri dari: 1) Orang yang bertugas sebagai petugas keamanan yang melakukan pengamanan secara <i>mobile</i> , dan wajib berpatroli rutin setiap hari pada jam layanan. 2) Penjaga malam yang bertugas menjaga keamanan halte di malam hari.	1. Jumlah Petugas Keamanan Siang 2. Jumlah Penjaga Malam	1. Jumlah Petugas Keamanan Siang minimal 1 petugas per 5 halte. 2. Jumlah Penjaga Malam minimal 1 penjaga per 2 halte.	100%	100%	100%	100%
	b.Bus	1. Identitas Kendaraan	a. Papan trayek/rute minimal stiker yang dipasang pada bagian depan, dan belakang kendaraan b. Nomor body kendaraan yang dipasang pada sisi depan, belakang, kiri dan kanan kendaraan	Jumlah stiker yang berfungsi dan jumlah nomor body per kendaraan	Minimal 2 (dua) stiker papan trayek yang dipasang di depan dan belakang Minimal 4 (empat) nomor body	100%	100%	100%	100%
		2. Tanda Pengenal Pramudi dan Seragam Awak Kendaraan	a. Berbentuk tanda pengenal nama dan nomor induk Pramudi yang ditempatkan di ruang Pramudi dan tanda pengenal diri yang dikenakan; b. Seragam awak yang dilengkapi dengan tanda pengenal diri yang dikenakan.	Tersedia Tanda Pengenal Pramudi dan dikenakannya Seragam oleh awak kendaraan	a. 1 (satu) tanda pengenal Pramudi di kabin dengan ukuran minimal 20 x 15 cm dan harus terlihat oleh penumpang; b. Wajib mengenakan seragam dan tanda pengenal diri.	100%	100%	100%	100%
		3. Lampu Isyarat Tanda Darurat	Lampu informasi sebagai tanda darurat berupa tombol yang ditempatkan di ruang Pramudi.	Lampu isyarat tanda darurat	Berfungsi	100%	100%	100%	100%
		4. Awak Bus	Orang yang bertugas melayani transaksi, memberikan informasi, menjaga keamanan, ketertiban, dan kebersihan di dalam bus.	Jumlah petugas per bus	Minimal 1 (satu) orang per unit bus	100%	100%	100%	100%

No	Jenis Pelayanan Dasar		Uraian	Standar Pelayanan Minimal		Batas Waktu Pencapaian (Toleransi Pencapaian Waktu)			
				Indikator	Nilai	2022	2023	2024	2025
		5. Kegelapan kaca film	Lapisan pada kaca samping kendaraan guna mengurangi cahaya matahari secara langsung.	Persentase kegelapan	Maksimal 30%	100%	100%	100%	100%
		6. Televisi Sirkuit Tertutup (<i>Closed Circuit Television/ CCTV</i>) yang dipasang oleh Dinas Perhubungan	a. Menjaga dan mengoperasikan CCTV pada saat operasional; b. Segera melaporkan kepada Dinas Perhubungan apabila terjadi kerusakan CCTV.	Jumlah CCTV per kendaraan	Minimal 1 (satu) CCTV per bus	100%	100%	100%	100%
2. Keselamatan									
	a. Manusia	1. SOP Pengoperasian Kendaraan	Tata tertib mengoperasikan kendaraan yang wajib dipatuhi oleh awak kendaraan sekurang-kurangnya yang memuat : a. Tata tertib mengemudi/ operasional kendaraan b. Tata tertib menaikkan dan menurunkan penumpang	a. Ketersediaan dokumen SOP di dalam bus; b. Penerapan SOP oleh pramudi.	a. Minimal 1 (satu) dokumen SOP; b. Parameter perhitungan kelalaian penerapan SOP diatur dalam Lampiran II.	50%	100%	100%	100%
		2. SOP Penanganan Keadaan Darurat	Tata tertib penanganan keadaan darurat untuk keselamatan awak kendaraan dan penumpang	a. Ketersediaan dokumen SOP di dalam bus; b. Penerapan SOP oleh Pramudi.	a. Minimal 1 (satu) dokumen SOP; b. Parameter perhitungan kelalaian penerapan SOP diatur dalam Lampiran II.	50%	100%	100%	100%
		3. Jam Istirahat Pramudi	Pramudi wajib istirahat paling lama 15 (lima belas) menit setelah mengemudikan kendaraan selama 2 (dua) jam berturut-turut, yang disesuaikan dengan kebutuhan operasional (termasuk pada saat pengisian bahan bakar).	Waktu istirahat Pramudi	Maksimal 15 (lima belas) menit, atau sesuai dengan <i>time table</i> yang dibuat PT AMI dengan persetujuan Kepala Dinas.	100%	100%	100%	100%
	b. Bus	1. Kelaihan Kendaraan	Kendaraan yang dioperasikan wajib laik jalan	Dilengkapi dengan Kartu Uji dan Tanda Uji.	Masa berlaku Uji Berkala masih aktif	100%	100%	100%	100%

No	Jenis Pelayanan Dasar		Uraian	Standar Pelayanan Minimal		Batas Waktu Pencapaian (Toleransi Pencapaian Waktu)			
				Indikator	Nilai	2022	2023	2024	2025
		2. Peralatan Keselamatan	Fasilitas penyelamatan darurat dalam bahaya, dipasang di tempat yang mudah dicapai dilengkapi dengan keterangan tata cara penggunaan berbentuk stiker, dan paling sedikit meliputi: a. Alat pemecah kaca, b. Alat pemadam api ringan, c. Alat penerangan.	Jumlah fasilitas dan berfungsi dengan baik	a. Palu pemecah minimal 2 (dua) buah. b. Alat pemadam api ringan 1 (satu) unit. c. Lampu senter 1 (satu) unit.	100%	100%	100%	100%
		3. Fasilitas Kesehatan	Fasilitas kesehatan yang digunakan untuk penanganan darurat kecelakaan dalam bus, berupa set perlengkapan P3K (Pertolongan Pertama Pada Kecelakaan) yang minimal terdiri dari anti septik, gunting tajam, plester perekat, kassa steril.	Tersedianya Perlengkapan P3K per kendaraan yang tidak melebihi masa kadaluarsa	1 (satu) set kotak P3K berisi minimal : anti septik, gunting tajam, plester perekat, kassa steril.	100%	100%	100%	100%
		4. Informasi Nomor Pengaduan	Informasi yang disampaikan penumpang/masyarakat apabila terjadi kondisi darurat berisi nomor telepon dan/atau SMS pengaduan ditempel pada tempat yang strategis dan mudah dilihat	Jumlah tampilan nomor pengaduan di dalam dan di luar bus	a. Di dalam bus : 2 (dua) buah b. Di luar bus : 1 (satu) buah	50%	100%	100%	100%
		5. Fasilitas Pegangan untuk Penumpang Berdiri	Alat bantu penumpang yang berdiri di dalam bus	Fasilitas pegangan di dalam bus (<i>hand grip</i>)	Tersedia dan berfungsi sesuai standar teknis	100%	100%	100%	100%
		6. Pintu Keluar dan/ atau Masuk Penumpang	a. Pintu berfungsi secara otomatis b. Pintu Keluar dan/ atau Masuk penumpang harus tertutup pada saat kendaraan berjalan	Berfungsi secara otomatis dan selalu tertutup pada saat berjalan	Dapat berfungsi dengan baik dan tertutup pada saat berjalan	100%	100%	100%	100%
3.	Kenyamanan								
	A. Dinas Perhubungan								
	Halte dan Fasilitas Pendukung Halte	1. Lampu Penerangan	Berfungsi sebagai sumber cahaya di dalam halte untuk memberikan rasa nyaman bagi penumpang	Tingkat pencahayaan per halte	Minimal rata-rata 100 Lux	100%	100%	100%	100%
		2. Fasilitas Penunjang	Fasilitas untuk sirkulasi udara dalam halte dapat mempergunakan AC (<i>air</i>	Tersedianya fasilitas penunjang sirkulasi udara	Harus tersedia dan berfungsi	100%	100%	100%	100%

No	Jenis Pelayanan Dasar		Uraian	Standar Pelayanan Minimal		Batas Waktu Pencapaian (Toleransi Pencapaian Waktu)			
				Indikator	Nilai	2022	2023	2024	2025
		Sirkulasi Udara di dalam Halte	<i>conditioner</i>), kipas angin (fan) atau bukaan jendela.						
		3. Petugas Kebersihan	Orang yang bertugas menjaga kebersihan halte yang dilengkapi dengan alat kebersihan	Tersedianya Petugas Kebersihan sesuai Kelompok Penugasan	Minimal 1 (satu) orang per 13 halte	100%	100%	100%	100%
		4. Fasilitas Kemudahan Naik/Turun Penumpang	Memberikan kemudahan penumpang untuk naik dan turun khusus untuk bus berlantai tinggi (<i>high deck buses</i>), dengan toleransi maksimal perbedaan ketinggian TPKPU sebesar 10 cm dari tinggi lantai bus.	Tinggi lantai TPKPU sama dengan tinggi lantai bus khusus untuk pelayanan <i>high deck buses</i> .	Tinggi lantai halte dan bus sama dengan toleransi maksimal perbedaan ketinggian TPKPU sebesar 10 cm dari tinggi lantai bus.	100%	100%	100%	100%
	B. PT AMI								
	a. Halte dan Fasilitas Pendukung Halte	1. Jumlah Orang Per Luas Lantai	Memberikan kenyamanan ruang berdiri bagi penumpang selama menunggu bus di dalam halte	Jumlah orang per luas lantai	a. Maksimal 2 org/m ² (jam sibuk) b. Maksimal 1 org/m ² (jam tidak sibuk)	100%	100%	100%	100%
		2. Fasilitas Kemudahan Naik/Turun Penumpang	Memberikan kemudahan penumpang untuk naik dan turun khusus untuk bus berlantai tinggi (<i>high deck buses</i>), dengan toleransi maksimal jarak merapat antara armada bus dan lantai TPKPU sebesar 30 cm.	Jarak merapat antara armada bus dan lantai TPKPU	Jarak kerapatan maksimal 30cm	100%	100%	100%	100%
		3. Bantuan Petugas terhadap Kemudahan Naik/Turun Penumpang	Adanya bantuan petugas halte terhadap kemudahan naik/turun bagi penumpang, khususnya pada halte yang dijaga oleh petugas.	Petugas Halte	Minimal 1 (orang) orang per halte khusus.	100%	100%	100%	100%
	b. Bus	1. Lampu Penerangan	Berfungsi sebagai sumber cahaya di dalam bus (ruang penumpang) untuk memberikan kenyamanan bagi penumpang	Pencahayaan di dalam bus	Tersedia dan berfungsi dengan baik	100%	100%	100%	100%
		2. Faktor Muat	Perbandingan antara jumlah penumpang yang diangkut dengan kapasitas angkut	Faktor Muat Maksimal	100%	100%	100%	100%	100%
		3. Fasilitas Pengatur Suhu Ruangan	Fasilitas pengatur suhu di dalam bus menggunakan AC (<i>air conditioner</i>)	Suhu di dalam bus	Maksimal 25°C	100%	100%	100%	100%

No	Jenis Pelayanan Dasar		Uraian	Standar Pelayanan Minimal		Batas Waktu Pencapaian (Toleransi Pencapaian Waktu)			
				Indikator	Nilai	2022	2023	2024	2025
		4. Fasilitas Kebersihan	Kabin bus harus senantiasa bersih dari kotoran dan debu.	Tersedianya tempat sampah di dalam bus.	Tempat sampah minimal 2 (dua) buah	100%	100%	100%	100%
				Tersedianya tas plastik hitam di dalam bus.	Jumlah minimal 20 (dua puluh) lembar dalam sekali perjalanan.	100%	100%	100%	100%
4.	Keterjangkauan								
	A. DINAS PERHUBUNGAN								
	Ketersediaan Integrasi Angkutan	1. Kemudahan transfer antar-kendaraan dan/atau antar-rute	Kemudahan akses penumpang menggunakan angkutan umum dengan trayek yang berkelanjutan	Tersedianya angkutan umum lanjutan di setiap halte-halte transit	Minimal 1 (satu) trayek/rute angkutan umum lanjutan	80%	90%	100%	100%
		2. keterjangkauan tarif layanan.	Keterjangkauan tarif layanan berdasarkan kemampuan masyarakat.	Tersedianya peraturan tentang tarif layanan Trans Jogja.	Peraturan Gubernur DIY tentang tarif layanan.	100%	100%	100%	100%
	B. PT AMI								
	a. Sistem Tiket	1. Sistem tiket	Kemudahan pembayaran tiket dan tanda bukti pembayaran. Sistem tiket: a. <i>Single Trip</i> (sekali jalan) b. <i>Regular Trip</i> (langganan umum) c. <i>Student Trip</i> (langganan pelajar) d. Sistem tiket berbasis waktu (<i>time based</i>). Untuk <i>e-money</i> atau pembayaran lain menggunakan jenis tarif <i>regular trip</i> .	Tersedianya mesin tiket di halte-halte tertentu dan di seluruh armada bus beserta bukti pembayaran.	a. Minimal 1 mesin per halte tertentu dan berfungsi. b. Minimal 1 mesin per bus Siap Operasi (SO) dan berfungsi.	90%	100%	100%	100%
		2. Isi ulang untuk tiket elektronik berlangganan.	Kemudahan layanan isi ulang untuk tiket elektronik berlangganan khusus, atau bekerja sama dengan penyedia jasa lainnya.	Tersedianya mesin isi ulang di halte-halte tertentu untuk tiket elektronik berlangganan khusus.	Minimal 1 mesin per halte tertentu dan berfungsi.	90%	100%	100%	100%

No	Jenis Pelayanan Dasar		Uraian	Standar Pelayanan Minimal		Batas Waktu Pencapaian (Toleransi Pencapaian Waktu)			
				Indikator	Nilai	2022	2023	2024	2025
		3. Kemudahan akses informasi	Kemudahan penumpang/calon penumpang dalam mengakses informasi terhadap data rute, jadwal, dan tarif.	Tersedianya media informasi, yang memuat rute, jadwal, dan tarif.	Media informasi minimal: 1. Aplikasi berbasis Android : 1 aplikasi. 2. Media sosial. 3. Berbasis web.	90%	100%	100%	100%
		4. Kepastian tarif sesuai aturan	Kepastian tarif layanan yang dikenakan sesuai dengan aturan/regulasi yang ada.	Tersedianya alat cetak/bukti pembayaran.	Minimal 1 mesin per lokasi (halte tertentu dan seluruh bus SO) dan berfungsi.	100%	100%	100%	100%
5.	Kesetaraan								
	a. Kursi Prioritas		Tempat duduk di bus yang diperuntukkan bagi penyandang disabilitas, lanjut usia, ibu membawa balita, dan wanita hamil	Jumlah kursi prioritas sesuai jenis bus	Minimal 2 (dua)	100%	100%	100%	100%
	b. Ruang Khusus Untuk Kursi Roda		Ruang di dalam bus yang diperuntukkan bagi penumpang yang menggunakan kursi roda	Jumlah ruang khusus	Minimal 1 (satu)	100%	100%	100%	100%
5.	Keteraturan								
	a. Waktu kedatangan Antar Bus (<i>Headway</i>)		Waktu kedatangan antar bus dalam satu trayek/ rute yang sama di satu titik halte	Waktu antar kedatangan maksimal	a. Jam sibuk : 10 menit b. Jam tidak sibuk : 15 menit c. Dengan keterbatasan armada : maksimal 30 menit d. Atau ditetapkan lain dengan <i>time table</i> .	80%	90%	100%	100%
	b. Kecepatan perjalanan		Kecepatan rata-rata perjalanan bus normal	Kecepatan Rata-rata atau Maksimal?	40 km/jam Maksimal 60 km/jam	100%	100%	100%	100%
	c. Waktu berhenti di halte		Waktu berhenti bus normal	Waktu berhenti maksimal	90 detik	100%	100%	100%	100%
	d. Informasi pelayanan		a. Informasi di dalam halte minimal memuat: - Nama halte - Peta lokasi halte transit di koridor di mana halte yang bersangkutan berlokasi	Informasi yang jelas	Harus tersedia	80%	100%	100%	100%

No	Jenis Pelayanan Dasar	Uraian	Standar Pelayanan Minimal		Batas Waktu Pencapaian (Toleransi Pencapaian Waktu)				
			Indikator	Nilai	2022	2023	2024	2025	
		<ul style="list-style-type: none"> - Peta jaringan seluruh koridor Trans Jogja. b. Informasi di dalam bus (berupa audio dan/atau visual) untuk memperjelas penumpang yang akan turun di suatu halte 							
	e. Informasi waktu kedatangan dan gangguan perjalanan	Informasi dalam sistem aplikasi kepada Penumpang mengenai : <ul style="list-style-type: none"> a. waktu kedatangan bus, b. informasi bila ada gangguan perjalanan kendaraan, c. akurasi informasi kedatangan dan keberangkatan bus 	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya aplikasi sebagai sarana informasi elektronik b. Akurasi informasi 	Minimal 1 (satu) aplikasi dalam platform <i>Android</i>	90%	100%	100%	100%	
	f. Sistem pembayaran	<ul style="list-style-type: none"> a. Metode pembelian tiket yang praktis, mudah dan transparan b. Metode pembayaran tiket yang praktis, mudah dan transparan 	Tersedianya <i>system e-ticketing</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Pembelian tiket: di semua halte yang terdapat loket b. Pembayaran tiket di seluruh armada bus 	100%	100%	100%	100%	
	c. Dokumen perjalanan	Dokumen perjalanan kendaraan yang melekat pada seluruh kendaraan yang dioperasikan	Lengkapnya dokumen perjalanan yang terdiri : <ul style="list-style-type: none"> a. SIM Umum sesuai jenis kendaraan b. STNK c. Kartu Uji d. Kartu Pengawasan. 	Masih berlaku	100%	100%	100%	100%	

No	Jenis Pelayanan Dasar		Uraian	Standar Pelayanan Minimal		Batas Waktu Pencapaian (Toleransi Pencapaian Waktu)			
				Indikator	Nilai	2022	2023	2024	2025
	d. Sistem pemosisi Global (Global Positioning System/GPS)		a. Berfungsi sebagai pencatat kilometer tempuh bus b. Terintegrasi dengan ruang kendali utama	Tersedianya sistem GPS di setiap bus	Berfungsi	100%	100%	100%	100%

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd.

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd.

ADI BAYU KRISTANTO
NIP. 19720711 199703 1 006